

國立高雄餐旅大學航空暨運輸服務管理系專業教室借用及收費管理辦法

105 年 12 月 27 日 105 學年度第 1 學期第三次系務會議審議通過

108 年 09 月 1 日 108 學年度第 1 學期第一次系務會議審議通過

- 一、為使本校航空暨運輸服務管理系(以下簡稱本系)所管理之各專業教室在正常教學及研究相關之活動外，獲得充分及適當之使用，並使其借用、收費及管理有標準可供遵循，特訂定本辦法。
- 二、本系專業教室及設備以提供教學、研究等活動優先處理。另有空檔時，始可供校外團體或個人借用增進專業教室之使用資源。
- 三、凡有下列情形發生者，本系得隨即停止借用，且所繳交之費用不予退還：
 - (一)違背法律、善良風俗或干擾公共秩序者。
 - (二)使用內容與申請事項不符者。
 - (三)場地設備擅自轉讓他人使用或變相提供他人使用。
 - (四)活動有損及場地設備安全或完整之虞者。
 - (五)有其他輿論所不容之事實者。

四、借用時段

- (一)星期一至星期五 上午時段 09:00~12:00、下午時段 13:00~17:00 毋須教學及研究使用者。
- (二)逾時使用達一小時者，加計一個時段費用。若需佈置場地及預演者，以一小時為限，超過一小時者，則需加收一個時段費用。
- (三)假日時段：係指非本校上班時間之時段（含星期六至星期日 09:00~21:00）。

五、收費標準

(一) C402 及 C406 模擬客艙教室

1. 場地使用費：

- (1) 一般借用：新台幣 3,600 元/小時。
- (2) 本系教師、系學會及畢業校友活動借用者：新台幣 1,500 元/小時。

2. 工讀費：

- (1) 09:00~17:00：新台幣 200 元/小時。
- (2) 17:00~21:00：新台幣 300 元/小時。

3. 保證金：新台幣 4,000 元/次

(活動結束後，經查場地確實回復原狀且無任何設備損壞時，無息退還)

(二) G206 航務及地勤教室

1. 場地使用費：

- (1) 一般借用：新台幣 3,000 元/小時。
- (2) 本系教師、系學會及畢業校友活動借用者：新台幣 1,000 元/小時。

2. 工讀費：

- (1) 09:00~17:00：新台幣 200 元/小時。
- (2) 17:00~21:00：新台幣 300 元/小時。

3. 保證金：新台幣 2,000 元/次

(活動結束後，經查場地確實回復原狀且無任何設備損壞時，無息退還)

附註：

- (一) 校內單位借用本系各專業教室辦理對外開放的活動時，按各專業教室場地使用費收費標準八折收費。
- (二) 借用單位於假日借用時，由系辦指派相關人員負責教室開關門、水電開關、說明設備器皿及視聽設備等器材操作方式。
- (三) 本系各專業教室僅提供教室內數位講桌、不提供額外電腦設備、茶水、電話轉接、資料影印、傳真、網路設備、白板筆、紙杯等其他服務，請借用單位自理。

六、借用程序

- (一) 各單位借用，應於借用時間五個工作天前，向本系申請或自行下載「航運系專業教室租用申請表」辦理借用手續。
- (二) 借用單位如需要收據，應於辦理活動前三個上班日，至本校總務處出納組繳費，並持繳費收據至本系辦公室及系學會登錄。
- (三) 借用者如因故停用，應於借用日三個工作天前通知本系。
- (四) 借用單位如因人力不可預期之因素而無法使用場地時，須於使用場地設備前3日通知本系，所繳交之費用尚未支用部分，將無息退還，否則僅退還所繳交費用的2/3。
- (五) 場地設備如遇有不可抗力之因素，以致無法依約提供借用時，借用單位得提出延期或退費之要求，但本系不負任何賠償之責任。

七、環境維護

- (一) 借用單位未借用之器材設備，未經本系同意前，不得擅自使用。
- (二) 本系所管理之各專業教室位於人文大樓及第一實習大樓內，使用時請保持寧靜，以免影響其他單位運作。另專業教室內不得張貼任何海報。
- (三) 借用者應負責維護場地之整潔及安全，歸還前需將場地復原。場地內器材、設備等未經許可不得擅自搬動或架設，如因需要必須變動時，應先徵得本系管理人員之同意，若有損壞，應照價賠償或負責完全修復。

八、收入分配比例

本系專業教室及設備之所有收入，扣除直接給予工讀生之工讀費後，30%歸為學校的管理費用，70%則歸由系辦公室運用。

九、專業教師聘任

若需聘請本系專業教師於專業教室教授相關課程，教師鐘點費為：

- (一) 校外收費標準：新台幣2,000元/小時。
- (二) 校內收費標準：新台幣800元/小時。

十、本辦法經系務會議通過，奉核後實施，修正時亦同。